सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

29 अग्रहायण, 1944 (श०)

संख्या – 597 राँची, मंगलवार, 20 दिसम्बर, 2022 (ई०)

मंत्रिमण्डल सचिवालय एवं निगरानी विभाग

(समन्वय)

संकल्प

16 दिसम्बर, 2022

विषय:- राज्य सरकार अन्तर्गत अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव को आवासीय कार्यालय की सुविधा उपलब्ध कराने के संबंध में ।

संख्या-सी॰एस॰-01/विविध-05/2022....1509--भारत का संविधान के अनुच्छेद 166 के खण्ड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखण्ड के राज्यपाल, मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग की अधिसूचना संख्या 07 दिनांक 16.11.2000 द्वारा बनाई गई 'झारखण्ड कार्यपालिका नियमावली, (Jharkhand Rules of Executive Business, 2000) (समय-समय पर यथा संशोधित) के भाग-1-कार्य का बँटवारा और निबटाव के कंडिका-8 के अनुसार सचिवालय के हर एक विभाग या विभागों के समूह के लिए आवश्यकतानुसार एक प्रधान सचिव/सचिव रहेंगे, जो उस विभाग के अधिकारिक प्रधान होंगे। वर्त्तमान में अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव को विभाग के विभागाध्यक्ष/अधिकारिक प्रधान के रूप में दायित्वों का निर्धारण किया गया है। अपर मुख्य

सचिव/प्रधान सचिव/सचिव को निर्धारित दायित्वों का निर्वहन एक निर्धारित समय-सीमा के भीतर करनी होती है। कार्यालय दिवस/कार्यालय हेतु निर्धारित समय में उक्त कार्यों को पूरा करने में निम्न कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है:-

(i) राज्य सरकार के कार्यपालक आदेश एवं निगोशियेबुल ऐक्ट, 1881 के अन्तर्गत सार्वजनिक छुट्टियों एवं भारत सरकार द्वारा स्वीकृत छुट्टियों में भिन्नता होती है, जिसके कारण ऐसे कई कार्य दिवस होते हैं, जब झारखण्ड राज्य में छुट्टी होती है, परन्तु भारत सरकार के विभाग/कार्यालय खुले रहते हैं ।

(ii) सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में 05 (पाँच) कार्यदिवस हैं तथा क्षेत्रीय कार्यालय शनिवार को भी खुले रहते हैं, जिसके कारण शनिवार के दिन अतिमहत्वपूर्ण बिन्दुओं पर क्षेत्रीय कार्यालयों को निदेश देने की आवश्यकता होती है ।

(iii) माननीय मुख्यमंत्री द्वारा महत्वपूर्ण विषयों पर अवकाश के दिन अथवा कार्यालय समय के पश्चात् महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश प्राप्त होने पर उसे उपलब्ध कराने में कठिनाई होती है, जबकि कार्य की महत्ता को देखते हुए तत्समय कार्यों का निष्पादन आवश्यक होता है ।

(iv) कार्यालय में संचिकाओं का निष्पादन नहीं संभव होने पर उसे आवास में ले जाकर संचिकाओं का निष्पादन करने की आवश्यकता होती है ।

(v) विगत् वर्षों में वैश्विक महामारी कोविड जैसी विषम परिस्थितियों में Work from Home की कार्य प्रणाली प्रारम्भ की गयी। अभी भी Google Meet/Video Conferencing आदि के माध्यम से भारत सरकार अथवा उच्च स्तर पर कई महत्वपूर्ण बैठकें आयोजित की जाती हैं। आगे भी भविष्य में महामारी होने की स्थिति में Work from Home की कार्य प्रणाली लागू की जा सकती है ।

2. अतएव उपरोक्त कारणों से अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव को आवासीय कार्यालय के अभाव में आवास से कार्यों के निष्पादन करने में कठिनाई होती है, इसलिए अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव को आवासीय कार्यालय की सुविधा प्रदान करना नितान्त आवश्यक हो गया है, ताकि वे कार्यपालिका नियमावली के तहत अपने दायित्वों का निर्वहन कर सके। साथ ही विभागीय योजनाओं के कार्यान्वयन का क्षेत्रीय पर्यवेक्षण अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव के द्वारा किये जाने से योजनाओं के गुणवत्ता पर न केवल सकारात्मक प्रभाव पड़ता है बल्कि कार्यान्वयन को भी गति प्राप्त होता है। इसीलिए इस स्तर के पदाधिकारियों के द्वारा भी विभाग से संचालित योजनाओं का समय-समय पर पर्यवेक्षण किया जाय ।

3. उपरोक्त परिप्रेक्ष्य में अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव स्तर के पदाधिकारियों को आवासीय कार्यालय में निम्नलिखित सुविधायें प्रदान किये जाने का निर्णय सरकार द्वारा लिया गया है:-

(i) आवासीय कार्यालय हेतु अलग से सुसज्जित Furniture तथा AC सहित कमरे।

(ii) आवासीय कार्यालय में निर्वाध विद्युत आपूर्त्ति सुनिश्चित की जाय।

(iii) Internet / Optical Fibre, Telephone, Computer Set, Printer, TV, Video Conference system हेतु आवश्यक इलेक्ट्रोनिक उपकरण, लेखन सामग्री आदि ।

(iv) आवासीय कार्यालय हेतु वाहन, चालक, आदेशपाल आदि ।

4. आवासीय कार्यालय में उपलब्ध कराये जाने वाले सुविधाओं का भुगतान निम्नवत् किया जायेगा:-

(i) उपरोक्त कंडिका 3(i) में वर्णित सुविधायें भवन निर्माण विभाग तथा कंडिका 3(iii) एवं 3(iv) की सुविधायें अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव को उनके प्रशासी विभाग द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा ।

(ii) चूँकि कंडिका 3(ii) में वर्णित विद्युत विपत्र आवास तथा आवासीय कार्यालय के बीच विभक्त करने में कठिनाई होगी, अतएव अधिकतम 300 यूनिट का विद्युत विपत्र से भुगतेय राशि ही प्रशासी विभाग द्वारा देय होगा ।

(iii) कम्प्यूटर ऑपरेटर एवं आशुलिपीकीय संवर्ग के पदाधिकारी/कर्मचारी को अवकाश के दिनों पर आवश्यकतानुसार बुलाये जाने पर उन्हें दैनिक भत्ता का भुगतान वित्त विभाग द्वारा निर्धारित दर पर प्रशासी विभाग द्वारा किया जायेगा ।

5. यह प्रावधान आदेश निर्गत की तिथि से प्रवृत होगी ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

वंदना दादेल,
सरकार के प्रधान सचिव ।

झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,
झारखण्ड गजट (असाधारण) 597 – 50